****

**Администрация Никольского сельсовета**

**Емельяновского района Красноярского края**

663024 с.Никольское, ул.Советская 75а, т.8(39133)28-019, s-sovet@mail.ru ОГРН 1022400667079 ИНН 2411003481 КПП 241101001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Никольское

15.11.2023г № 79

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 18.09.2023 года № 63/1 «Об утверждении положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории муниципального образования Никольский сельсовет

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2023 № 1211 «О внесении изменений в Положение о воинском учете и признании утратившим силу отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЕМ:

1.Внести в постановление администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 18.09.2023 года № 63/1 «Об утверждении положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории муниципального образования Никольский сельсовет следующие изменения и дополнения:

- Раздел 3. изложить в следующей редакции:

«3.ФУНКЦИИ 3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных  
в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому  
учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа  
работающих в администрации Никольского сельсовета.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих  
в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих  
или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих  
регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их  
территории;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан,  
проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не  
имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на   
территории муниципального образования Никольский сельсовет Емельяновского района Красноярского края и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования Никольский сельсовет Емельяновского района Красноярского края и осуществлять контроль ведение в них воинского учета.

1. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.
2. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций.
3. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают

о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

1. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.
2. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.
3. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).

3.11. Проверять отметки в документах воинского учета о снятии  
граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок  
в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской  
обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской  
Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок  
об их вручении).

3.12. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

3.13. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные  
карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов  
запаса.

1. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.
2. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.
3. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.
4. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.
5. Информировать военный комиссариат об обнаруженных  
   в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан  
   исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов.  
   Направление гражданами сведений, необходимых для постановки  
   на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием  
   портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.

3.19. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета  
и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан  
к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных  
документов.

3.20. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости  
личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.21. Производить в документах первичного воинского учета  
соответствующие отметки о снятии с воинского учета.

3.22. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.23. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.24. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу  
по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.25. Проводить среди населения сельского поселения информационно-  
агитационную работу по привлечению граждан на военную службу  
по контракту.

3.26. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учёта таких сведений определяются Положением о воинском учёте

3.27. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учёта, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

3.28. Направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для ведения воинского учёта сведения о гражданах, состоящих на воинском учёте, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте;

3.29. Представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте;

3.30. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учёт, снятие с воинского учёта и внесение изменений в документы воинского учёта граждан, обязанных состоять на воинском учёте, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

3.31. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учёт, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

3.32. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

3.33. Вести прием граждан по вопросам воинского учёта.

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта соответствующих военных комиссариатов и организаций;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съёмном машинном носителе информации.»

- Раздел 4. изложить в следующей редакции:

«4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

выносить на рассмотрение руководителем сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ; организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок приёма граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учёта;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учёта.»

- Раздел 5. изложить в следующей редакции:

5.ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление  
полномочий по первичному воинскому учету органами местного  
самоуправления поселений осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой Никольскому сельскому совету, определяется в следующем порядке:

5.1.1 Определяются затраты на содержание одного ВУР работника  
органа местного самоуправления где:

расходы на оплату труда военно-учетных работника, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

расходы на оплату аренды помещений;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на оплату транспортных услуг;

командировочные расходы;

расходы на оплату коммунальных услуг;

расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

5.1.2 Фонд оплаты труда ВУР формируется на календарный год.  
Годовой фонд оплаты труда и премирование работников определяется в соответствии с Решением сельского Совета депутатов Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 26.06.2022 №23-61Р «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих Никольского сельсовета»

Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда  
должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного  
и стимулирующего характера.

Глава Никольского сельсовета в пределах, имеющихся у него

средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения военно-учётных работников устанавливаются  
стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Никольского сельсовета

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

5.2.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в  
зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет.  
Рекомендуемые размеры надбавки (в процентах от оклада):

при выслуге от 1-го года до 5 лет - 10 процентов;

при выслуге от 5-ти до 10-ти лет - 15 процентов; при выслуге от 10-ти до 15-ти лет - 20 процентов; при выслуге свыше 15-ти лет - 30 процентов.

5.2.4. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего  
характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по  
соответствующей профессиональной квалификационной группе работника,  
так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам  
работы предельными размерами не ограничены.

5.2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению  
главы сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату  
труда работников.

- Раздел 6. Перенумеровать:

- 5.1 на 6.1.

- 5.2 на 6.2.

- 5.3. на 6.3.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Никольского сельсовета Емельяновского района от 01.07.2021 г. №23 «Об утверждении положения об организации и осуществлению первичного воинского учета на территории МО Никольский сельсовет»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, его официального опубликования в газете «Емельяновские Веси» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Никольский сельсовет.

И.о.Главы сельсовета А.П.Жарких